

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΑΘΗΝΑ 14 ΙΟΥΝΙΟΥ 1988	ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ	ΑΡΙΘΜΟΣ ΦΥΛΛΟΥ 393

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ & ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

(1)

ΑΠΟΦΑΣΗ 2/88

Διαπίστωση αυτοδίκαιης σύστασης θέσης γραμματέα στην Κοινότητα Παναγιάς Ν. Αρκαδίας.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ ΠΑΝΑΓΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 25 του Ν. 1735/87 με τις οποίες ρυθμίζονται θέματα προσωπικού ιδιωτικού δικαίου.

2. Τις (α) ΔΙΠΙΔ/Φ42/24/11440/31.12.86 και (β) ΔΙΠΔ/Φ42/63/11056/31.12.87 κοινές υπουργικές αποφάσεις των Υπουργών Προεδρίας της Κυβέρνησης, Εσωτερικών και Οικονομικών, αποφασίζουμε:

Διαπιστώνουμε την αυτοδίκαιη σύσταση μιας προσωρινής θέσης γραμματέα, με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου, για την τακτοποίηση του υπηρεσιακού προσωπικού.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

(Αρ. αποφ. Νομαρχ. 8152/10.5.88)
Παναγιά, 27 Απριλίου 1988
Ο Πρόεδρος
ΔΡΕΣΙΟΣ ΧΑΡΑΛΑΜΠΟΣ ΤΟΥ ΓΕΩΡΓΙΟΥ

Αριθ. 176 (2)

Διαπίστωση αυτοδίκαιης σύστασης θέσης γραμματέα στην Κοινότητα Ψηλής Βρύσης Ν. Αρκαδίας.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ ΨΗΛΗΣ ΒΡΥΣΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 25 του Ν. 1735/87 με τις οποίες ρυθμίζονται θέματα προσωπικού ιδιωτικού δικαίου.

2. Τις (α) ΔΙΠΙΔ/Φ42/24/11440/31.12.86 και (β) ΔΙΠΙΔ/Φ42/63/11056/31.12.87 κοινές υπουργικές αποφάσεις των Υπουργών Προεδρίας της Κυβέρνησης, Εσωτερικών και Οικονομικών, αποφασίζουμε:

Διαπιστώνουμε την αυτοδίκαιη σύσταση μιας προσωρινής θέσης γραμματέα, με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου, για την τακτοποίηση του υπηρετούντος προσωπικού (Σιούντρη Χρήστου του Αθανασίου).

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

(Αριθμ. αποφ. Νομαρχ. 7957/5.5.88)
Ψηλή, Βρύση, 20 Απριλίου 1988
Ο Πρόεδρος
ΝΙΚΟΛΑΟΣ ΙΩΑΝ. ΓΚΙΤΖΙΑΣ

Αριθ. 45 (3)

Διαπίστωση αυτοδίκαιης σύστασης θέσης γραμματέα στην Κοινότητα Καράτουλα Μεγ/λης Ν. Αρκαδίας.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ ΚΑΡΑΤΟΥΛΑ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 25 του Ν. 1735/87 με τις οποίες ρυθμίζονται θέματα προσωπικού ιδιωτικού δικαίου.

2. Τις (α) ΔΙΠΙΔ/Φ42/24/11440/31.12.86 και (β) ΔΙΠΙΔ/Φ42/63/11056/31.12.87 κοινές υπουργικές αποφάσεις των Υπουργών Προεδρίας της Κυβέρνησης, Εσωτερικών και Οικονομικών, αποφασίζουμε:

Διαπιστώνουμε την αυτοδίκαιη σύσταση μιας προσωρινής θέσης γραμματέα, με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου, για την τακτοποίηση του υπηρετούντος προσωπικού (Αλεξάνδρας Αναστ. Βλάχου).

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

(Αρ. αποφ. Νομαρχ. 7929/5.5.88)
Καρατούλα, 28 Απριλίου 1988
Ο Πρόεδρος
ΓΕΩΡΓΙΟΣ Α. ΓΙΑΝΝΟΠΟΥΛΟΣ

Αριθ. 2595 (4)

Ψήφιση νέου Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Συνδέσμου Ύδρευσης Δήμου Ζακυνθίων και 30 κοινοτήτων Νομού Ζακύνθου.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΖΑΚΥΝΘΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των Νόμων 1188/1981 «περί κυρώσεως του Κώδικος περί καταστάσεως προσωπικού Ο.Τ.Α.» και 1586/1986 «περί βαθμολογικής διάρθρωσης των θέσεων του Δημοσίου, Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου και των Ο.Τ.Α. και άλλες διατάξεις και του Π. Δ/τος 37α/1987.

2. Την 53560/59/6.8.1986 γενική διαταγή του Υπουργείου Εσωτερικών και το αριθμ. 4403/20.1.1988 τηλετύπημα του ίδιου Υπουργείου, σχετικά με την ψήφιση Ο.Ε.Υ. των Ο.Τ.Α..

3. Την 1/4.3.1988 (Θέμα 5°) γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου των Ο.Τ.Α. Ν. Ζακύνθου.

4. Την 2/1.2.1987 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Συνδέσμου Ύδρευσης Δήμου Ζακυνθίων και 30 Κοινοτήτων Νομού Ζακύνθου, σχετικά με το αντικείμενο του θέματος, αποφασίζουμε:

Εγρίνουμε την 2/1.2.1987 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Συνδέσμου Ύδρευσης Δήμου Ζακυνθίων και 30 Κοινοτήτων Νομού Ζακύνθου που αφορά την ψήφιση νέου Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Συνδέσμου, ο οποίος εχει ως εξής:

Άρθρο 1.

Η υπηρεσία του Συνδέσμου αποτελεί ένα ενιαίο και αυτοτελές τμήμα, του οποίου προΐσταται υπάλληλος της κατηγορίας ΤΕ, του κλάδου ΤΕ4 τεχνολόγων μηχανολόγων - ηλεκτρολόγων μηχανικών, ο οποίος επιλέγεται με την διαδικασία που προβλέπεται από τις διατάξεις του άρθρου 9 του Ν. 1586/86.

Άρθρο 2.

Η οργανική σύνθεση και διαβάθμιση των θέσεων του τακτικού μονίμου προσωπικού του Συνδέσμου σε κλάδους, βαθμούς και ειδικότητες, ορίζεται όπως παρακάτω:

Α' Διοικητικό Προσωπικό.

1/Κλάδος ΔΕ1 διοικητικών
α/Μία (1) θέση με βαθμό Γ'-Α

Β' Τεχνικό Προσωπικό.

1/Κλάδος ΤΕ4 τεχνολόγων μηχανολόγων - ηλεκτρολόγων - μηχανικών
α/Μία (1) θέση ηλεκτρολόγου - μηχανικού με βαθμό Γ'-Α
2/Κλάδος ΔΕ25 μηχανοδηγών
α/Μία θέση μηχανοδηγού με βαθμό Γ'-Α'
3/Κλάδος ΔΕ28 χειριστή μηχανημάτων έργων
α/Μία (1) θέση χειριστή εκσκαφέα με βαθμό Γ'-Α
4/Κλάδος ΔΕ29 οδηγών αυτοκινήτων
α/Μία (1) θέση οηγγού με βαθμό Γ'-Α
5/Κλάδος ΔΕ30 τεχνικών
α/Μία (1) θέση υδραυλικού - ηλεκτροσυγκολλητή με βαθμό Γ'-Α
6/Κλάδος ΥΕ16 προσωπικού καθαριότητας
α/Τέσσερις (4) θέσεις υδρονομέων με βαθμό Δ'-Γ.

Γ' Προσωπικού με σχέση εργασίας Ι.Δ. αορίστου χρόνου:

α/Μία (1) πρωσωρινή θέση διοικητικού υπαλλήλου κλάδου ΔΕ
β/Δύο (2) προσωρινές θέσεις υδρονομέων υπαλλήλων κλάδου ΥΕ.

Άρθρο 3.

Αντικείμενα και αρμοδιότητες προσωπικού

Α' Αρμοδιότητες και καθήκοντα διοικητικού υπαλλήλου

1/Επιμελειται και μεριμνά για τον εντοπισμό και τη σωστή λειτουργία της Διοικητικής υπηρεσίας του Συνδέσμου, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

2/Παραλαμβάνει αποσφραγίζει και χαρακτηρίζει την αλληλογραφία του Συνδέσμου

3/Τηρεί πρωτόκολλο και αρχείο του Συνδέσμου.

4/Συντάσσει και προσυπογράφει όλα τα έγγραφα του Συνδέσμου (Διοικητικής φύσεως) πριν αυτά υπογραφούν αρμοδίως.

5/Ευθύνεται για την τοιχοκόλληση και την κοινοποίηση των εγγράφων όταν και όπου αυτή απαιτείται.

6/Τηρεί τα προβλεπόμενα από το νόμο βιβλία του Συνδέσμου

7/Τηρεί τους ατομικούς υπηρεσιακούς φακέλλους του προσωπικού του Συνδέσμου

8/Εκδίδει και προσυπογράφει τα χρηματικά εντάλματα του Συνδέσμου και συντάσσει τις μισθοδοτικές καταστάσεις του προσωπικού.

9/Παρακολουθεί τις συνεδριάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου και της Εκτελεστικής Επιτροπής του Συνδέσμου και τηρεί τα πρακτικά, σύμφωνα με τις διατάξεις του Δ.Κ.Κ..

10/Φροντίζει για την έγκαιρη κατάρτιση του προϋπολογισμού και την έγκριση του απολογισμού του Συνδέσμου.

11/Φυλάσσει τη σφραγίδα του Συνδέσμου και σφραγίζει με αυτή τα έγγραφα που αφορούν το Σύνδεσμο.

12/Δακτυλογραφεί τα πάσης φύσεως έγγραφα του Συνδέσμου

13/Παρακολουθεί τα έσοδα του Συνδέσμου που προέρχονται από εισφορές και τέλη ύδρευσης των Ο.Τ.Α. μελών τους.

14/Φροντίζει για την έγκαιρη αποστολή των σχετικών ειδοποιήσεων προς τους Ο.Τ.Α. μέλη, εκδίδει τα βεβαιωτικά σημειώματα και τηρεί τις καρτέλλες των οφειλετών των Ο.Τ.Α..

15/Φροντίζει για την έγκαιρη επίδοση με αποδεικτικό των προσκλήσεων του προέδρου προς τα μέλη του Δ.Σ. και της Ε.Ε.

16/Γενικά έχει την υποχρέωση να εκτελεί επιμελώς κάθε άλλη εργασία διοικητικής φύσεως.

Β. Αρμοδιότητες και καθήκοντα ηλεκτρολόγου μηχανικού.

1/Προΐσταται της τεχνικής υπηρεσίας του Συνδέσμου και έχει τον έλεγχο και τον συντονισμό της λειτουργίας της.

2. Συντονίζει και επιβλέπει το εργατοτεχνικό προσωπικό.

3. Μελετά και εισηγείται κάθε τι που έχει σχέση με την έρευνα και τον προγραμματισμό πάσης φύσεως ηλεκτρομηχανολογικών έργων, εργασιών και προμηθειών του Συνδέσμου.

4. Επιβλέπει συντονίζει και παρακολουθεί τα πάσης φύσεως ηλεκτρομηχανολογικά έργα, εργασίες και προμήθειες του Συνδέσμου και συντάσσει τις σχετικές μελέτες.

5. Συντάσσει και προσυπογράφει κάθε έγγραφο τεχνικής φύσεως του Συνδέσμου.

6. Έχει την απόλυτη ευθύνη της καλής λειτουργίας, συντήρησης και επισκευής των πάσης φύσεως ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων του Συνδέσμου.

7. Γενικά ευθύνεται απόλυτα για την καλή εκτέλεση των πάσης φύσεως ηλεκτρομηχανολογικών εργασιών που αφορούν τον Σύνδεσμο.

Γ' Αρμοδιότητες και καθήκοντα του μηχανοδηγού:

Φροντίζει για την καλή λειτουργία, συντήρηση και επισκευή των πάσης φύσεως ηλεκτρομηχανολογικών εγκαταστάσεων του Συνδέσμου, υπό την επίβλεψη και τις οδηγίες του ηλεκτρολόγου μηχανικού.

Δ' Αρμοδιότητες και καθήκοντα χειριστή εκσκαφέα και οδηγού:

Φροντίζουν για την καλή λειτουργία, συντήρηση και επισκευή του μηχανήματος που χειρίζονται, υπό την επίβλεψη και τις οδηγίες του ηλεκτρολόγου μηχανικού.

Εκτελούν επιμελώς και με συνέπεια τις εργασίες που τους ανατίθενται από τη Διοίκηση του Συνδέσμου και τηρούνται τα προβλεπόμενα βιβλία και στοιχεία που αφορούν τα μηχανήματα που χειρίζονται.

Ε' Αρμοδιότητες και καθήκοντα υδραυλικού - ηλεκτροσυγκολητή:

Εκτελεί με επιμέλεια, ταχύτητα, ακρίβεια και ορθότητα κάθε εργασία της αρμοδιότητάς του, που του ανατίθεται σε οποιοδήποτε σημείο του δικτύου του Συνδέσμου υπό την επίβλεψη και τις οδηγίες τόσο των ηλεκτρολόγων - μηχανικών όσο και του Προέδρου του Συνδέσμου ως Προϊσταμένου όλου του προσωπικού.

ΣΤ' Αρμοδιότητες και καθήκοντα υδρονομέων:

Παρακολουθούν και συντονίζουν την κίνηση του νερού και φροντίζουν για τη σωστή κατανομή του προς τους Ο.Τ.Α., μέλη του τομέα δραστηριότητάς τους σύμφωνα με τις εντολές και τις υποδείξεις της Διοίκησης του Συνδέσμου. Φροντίζουν για το σωστό χειρισμό των μηχανημάτων του Συνδέσμου (αντλιοστασίων, βανών, φρεατίων κ.λπ.). Ενημερώνουν ανά πάσα στιγμή το Σύνδεσμο για τη λειτουργία του δικτύου καθώς και για τα προβλήματα που παρουσιάζονται.

Άρθρο 4.

Τα θέματα που αφορούν την πρόσληψη, το διορισμό, την υπηρεσιακή κατάσταση, τη μισθοδοσία και την ασφάλεια του πάσης φύσεως προσωπικού του Συνδέσμου διέπονται από τις εκάστοτε ισχύουσες νομοθετικές διατάξεις.

Άρθρο 5.

Ο παρών Ο.Ε.Υ. μπορεί να τροποποιείται ή να συμπληρώνεται με απόφαση του Δ.Σ. του Συνδέσμου και σύμφωνα πάντα με την ισχύουσα νομοθεσία.

Άρθρο 6.

Η ισχύς του παρόντα Ο.Ε.Υ. αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ζάκυνθος, 9 Μαΐου 1988
Με εντολή Νομάρχη
Ο Διευθυντής
ΜΙΧΑΗΛ ΡΑΓΚΑΣ

Αριθ. ΕΣ.12557 (5)

Τροποποίηση και προσαρμογή του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Ελευθερίου - Κορδελιού Ν. Θεσσαλονίκης στις διατάξεις του Ν. 1586/86.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 2, 12 και 320 του Ν. 1188/81, 5 και 10 του Ν. 1476/84 και 153 του Π.Δ. 76/85.
2. Τις διατάξεις του Ν. 1586/86 και του Π.Δ. 37α/87.
3. Τις διατάξεις του Ν. 1735/87.
4. Τη σύμφωνη γνωμοδότηση του υπηρεσιακού συμβουλίου του άρθρου 14 Ν. 1586/86 που διατυπώθηκε στο 2/18.3.88 πρακτικό.
5. Τη 41/1988 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Ελευθερίου-Κορδελιού, που αφορά τροποποίηση και προσαρμογή του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου, στις διατάξεις του Ν. 1586/86.
6. Τις εγκυκλίους του Υπουργείου Εσωτερικών με αριθ. 53560/86, 75643/87, 27111/87 και 4403/88, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε τη 41/1988 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Ελευθερίου-Κορδελιού, που αφορά τροποποίηση και προσαρμογή του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου, στις διατάξεις του Ν. 1586/86 όπως αναλυτικά ορίζεται σ' αυτή, ώστε η διάρθρωση και διαβάθμιση των υπηρεσιών του Δήμου να έχει ως εξής:

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ - ΤΕΧΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΜΕ ΤΑ ΚΑΤΩΤΕΡΩ ΤΜΗΜΑΤΑ:

Α' ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΜΕ ΜΗ ΑΥΤΟΤΕΛΗ ΓΡΑΦΕΙΑ
α) Γραφείο Διοίκησης
β) Γραφείο Αστικοδημοτικής κατάστασης
γ) Γραφείο Οικονομικού

Β' ΤΜΗΜΑ ΤΕΧΝΙΚΟΥ ΜΕ ΜΗ ΑΥΤΟΤΕΛΗ ΓΡΑΦΕΙΑ
α) Γραφείο Μελετών, Έργων, Πολεοδομίας
β) Γραφείο Καθαριότητας, Ηλεκτροφωτισμού, Περιβάλλοντος
γ) Γραφείο Μηχανοργάνωσης

Γ' ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΓΡΑΦΕΙΟ ΕΙΔΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΘΕΣΕΩΝ

Α' ΕΙΔΙΚΕΣ ΘΕΣΕΙΣ (άρθρ. 241, 242, 245 Ν. 1188/81 σε συνδυασμό με το άρθρ. 67 παρ. 2 και 4 του Ν. 1416/84).
Μία (1) θέση ειδικού συνεργάτη.
Μία (1) θέση δικηγόρου.

Β' ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

1. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ
α. Κατηγορία ΠΕ
Κλάδος ΠΕ1 Διοικητικού
Τρεις (3) θέσεις με βαθμούς Γ-Α.
β. Κατηγορία ΤΕ
Κλάδος ΤΕ17 διοικητικών-λογιστικών
Δύο (2) θέσεις με βαθμούς Γ-Α.
γ. Κατηγορία ΔΕ
Κλάδος ΔΕ1 Διοικητικού
Δέκα (10) θέσεις με βαθμούς Γ-Α
Κλάδος ΔΕ2 Εποπτών καθαριότητας
Μία (1) θέση με βαθμούς Γ-Α
Κλάδος ΔΕ14 Ελεγκτών Εσόδων-Εξόδων ΟΤΑ
Μία (1) θέση με βαθμούς Γ-Α
Κλάδος ΔΕ15 Εισπρακτόρων ΟΤΑ
Μία (1) θέση με βαθμούς Γ-Α
δ. Κατηγορία ΥΕ
Κλάδος ΥΕ1 Κλητήρων-Θυρωρών Γεν. Καθηκόντων
Δύο (2) θέσεις με βαθμούς Δ-Γ
Κλάδος ΥΕ2 Επιστατών Καθαριότητας
Μία (1) θέση με βαθμούς Δ-Γ

2. ΤΕΧΝΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ
α. Κατηγορία ΠΕ
Κλάδος ΠΕ3 Πολιτικών Μηχανικών
Μία (1) θέση με βαθμούς Γ-Α
Κλάδος ΠΕ4 Αρχιτεκτόνων
Μία (1) θέση με βαθμούς Γ-Α
Κλάδος ΠΕ6 Τοπογράφων-Μηχανικών
Μία (1) θέση με βαθμούς Γ-Α
β. Κατηγορία ΤΕ
Κλάδος ΤΕ3 Τεχνολόγων Πολιτικών Μηχανικών
Μία (1) θέση με βαθμούς Γ-Α
Κλάδος ΤΕ4 Τεχνολόγων Μηχανολόγων
Μία (1) θέση με βαθμούς Γ-Α
Κλάδος ΤΕ19 Πληροφορικής
Μία (1) θέση με βαθμούς Γ-Α
γ. Κατηγορία ΔΕ
Κλάδος ΔΕ5 Δομικών Έργων
Μία (1) θέση με βαθμούς Γ-Α
Κλάδος ΔΕ6 Σχεδιαστών
Μία (1) θέση με βαθμούς Γ-Α
Κλάδος ΔΕ24 Ηλεκτρολόγων
Δύο (2) θέσεις με βαθμούς Γ-Α
Κλάδος ΔΕ26 Μηχανοτεχνιτών αυτ/των
Μία (1) θέση με βαθμούς Γ-Α
Κλάδος ΔΕ27 Ηλεκτροτεχνιτών αυτ/των
Μία (1) θέση με βαθμούς Γ-Α
Κλάδος ΔΕ28 Χειριστών μηχ/των
Δύο (2) θέσεις με βαθμούς Γ-Α
Κλάδος ΔΕ29 Οδηγών αυτ/των
Οχτώ (8) θέσεις με βαθμούς Γ-Α
Κλάδος ΔΕ30 Τεχνιτών
Πέντε (5) θέσεις με βαθμούς Γ-Α, από τις οποίες δύο (2) θα είναι ηλεκτροσυγκολλητές, δύο (2) υδραυλικοί και ένα (1) τεχνίτης οικοδόμος.
Κλάδος ΔΕ38 Προσωπικό Η/Υ
Δύο (2) θέσεις με βαθμούς Γ-Α

3. ΓΕΩΠΟΝΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ
α. Κατηγορία ΤΕ
Κλάδος ΤΕ13 Τεχνολόγων Γεωπονίας
Μία (1) θέση με βαθμούς Γ-Α
β. Κατηγορία ΔΕ
Κλάδος ΔΕ35 Κηπουρών
Μία (1) θέση με βαθμούς Γ-Α

4. ΤΕΧΝΙΚΟ-ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΟ ΚΑΙ ΓΕΩΠΟΝΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ
α. Κατηγορία ΥΕ
Κλάδος ΥΕ16 Εργατών
Δύο (2) θέσεις καθαριστριών με βαθμούς Δ-Γ
Πέντε (5) θέσεις εργατών ύδρευσης με βαθμούς Δ-Γ
Είκοσι πέντε (25) θέσεις εργατών καθαριότητας με βαθμούς Δ-Γ
Εννέα (9) θέσεις εργατών γενικά με βαθμούς Δ-Γ

5. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΕΙΔΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ
α. Κατηγορία ΔΕ
Κλάδος ΔΕ23 Δημοτικής Αστυνομίας
Τρεις (3) θέσεις με βαθμούς Γ-Α

6. ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ
α. Κατηγορία ΠΕ
Κλάδος ΠΕ10 Καθηγητών
Μία (1) θέση με βαθμούς Γ-Α

Γ' ΠΡΟΣΩΡΙΝΕΣ ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΕΙΣ ΘΕΣΕΙΣ ΠΟΥ ΚΑΤΕΧΟ-

ΝΤΑΙ (άρθρ. 2 Ν. 1476/84)
1. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ
α. Κατηγορία ΤΕ
Κλάδος ΤΕ17 Διοικητικών-Λογιστικών
Μία (1) θέση με βαθμούς Γ-Α
2. ΤΕΧΝΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ
α. Κατηγορία ΔΕ
Κλάδος ΔΕ24 Ηλεκτρολόγων
Μία (1) θέση με βαθμούς Γ-Α
Κλάδος ΔΕ28 Χειριστών μηχ/των
Μία (1) θέση με βαθμούς Γ-Α
Κλάδος ΔΕ29 Οδηγών αυτ/των
Τρεις (3) θέσεις με βαθμούς Γ-Α
β. Κατηγορία ΥΕ
Κλάδος ΥΕ16 Εργατών γενικά
Έντεκα (11) θέσεις με βαθμούς Γ-Α
3. ΓΕΩΠΟΝΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ
α. Κατηγορία ΤΕ
Κλάδος ΤΕ13 Τεχνολογίας-Γεωπονίας
Μία (1) θέση με βαθμούς Γ-Α

Δ' ΠΡΟΣΩΡΙΝΕΣ ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΕΙΣ ΘΕΣΕΙΣ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔ. ΔΙΚΑΙΟΥ ΠΟΥ ΚΑΤΕΧΟΝΤΑΙ
α) Μία (1) θέση δακτυλογράφου
β) Τρεις (3) θέσεις οδηγών αυτ/των
γ) Δώδεκα (12) θέσεις εργατών καθαριότητας
δ) Δύο (2) θέσεις εργατών ύδρευσης
ε) Μία (1) θέση καθαρίστριας
Οι παραπάνω προσωρινές-προσωποπαγείς θέσεις καταργούνται, όταν κενωθούν με οποιονδήποτε τρόπο.

Ε' ΘΕΣΕΙΣ ΜΕΡΙΚΗΣ Ή ΠΕΡΙΟΔΙΚΗΣ ΑΠΑΣΧΟΛΗΣΗΣ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔ. ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ
Τρεις (3) θέσεις εργατών-φυλάκων με τρίωρη απασχόληση, ημερησίως.
Δύο (2) θέσεις καθαριστριών με τρίωρη απασχόληση, ημερησίως.

ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ - ΤΜΗΜΑΤΩΝ - ΓΡΑΦΕΙΩΝ
– Προϊστάμενος στη Δ/νση Διοικητικών - Οικονομικών και Τεχνικών Υπηρεσιών ορίζεται υπάλληλος της κατηγορίας ΠΕ, του κλάδου ΠΕ1 Διοικητικού, όπως ορίζουν στο άρθρο 9 του Ν. 1586/86.
– Προϊστάμενοι στα Τμήματα α) Διοίκησης και Οικονομικού τοποθετείται υπάλληλος της κατηγορίας ΠΕ ή ΤΕ του κλάδου ΠΕ1 Διοικητικού ή ΤΕ17 διοικητικών-λογιστικών, όπως ειδικότερα ορίζεται στο άρθρο 9 του Ν. 1586/86 και β) τεχνικού, τοποθετείται υπάλληλος της κατηγορίας ΠΕ κλάδου ΠΕ3 Πολ. Μηχ/κών, ΠΕ4 Αρχιτεκτόνων, ΠΕ6 Τοπογράφων, όπως ειδικότερα ορίζεται στο άρθρο 9 του Ν. 1586/86.
– Προϊστάμενος του αυτοτελούς γραφείου ειδικής υπηρεσίας ορίζεται υπάλληλος της κατηγορίας ΔΕ του κλάδου ΔΕ23 (Δημοτικής Αστυνομίας) Ειδικού Προσωπικού όπως ορίζεται στο άρθρο 9 του Ν. 1586/86.
– Τα τυπικά προσόντα διορισμού ορίζονται από τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.
Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Θεσσαλονίκη, 4 Μαΐου 1988
Ο Νομάρχης
ΓΙΑΝΝΗΣ ΣΑΒΑΛΑΝΟΣ

Αριθ. 1563 (6)
Παραχώρηση δικαιώματος χρήσης δημοσίων υδάτων.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΚΟΡΙΝΘΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:
1. Το αριθμ. 192/1972 ΒΔ «περί καθορισμού αρμοδιοτήτων των υφυπουργών και προϊσταμένων των περ/χων Διοικήσεων κλπ.
2. Τις διατάξεις των άρθρων 2, 7, 9 και 11 του ΝΔ 608/48 «περί διοικήσεως και διαχειρίσεως των δι' αρδεύσεως χρησιμοποιουμένων υδάτων».
3. Τις διατάξεις του ΝΔ 3881/58 «περί ΕΒ».
4. Το άρθρο 139 και 4 του ΠΔ 433/77 «περί Οργανισμού Υπ. Γεωργίας».
5. Τα ΒΔ 709/70 και 192/70 που εκδόθηκαν με βάση το Β.Δ. 532/70 «περί διοικητικής απο/σης».
6. Το ΠΔ 332/83 «περί μεταβιβάσεως αρμοδιοτήτων του ΥΠ. Γεωργίας και προϊσταμένων Διανομαρχιακών Υπηρεσιών του Υπ. Γεωργίας στους Νομάρχες.
7. Τις από 16.7.85 και 17.9.87 αιτήσεις της ομάδας για παραχώρηση νερών του χειμάρρου «Καθάριου» για άρδευση καλλιεργειών.
8. Την αριθ. 1125/3.3.87 άδεια της ΔΤΥ για την κατασκευή δεξαμενής.
9. Την με αριθμ. 665/4.11.87 έγγραφο της Κοινότητας Καρυάς, ως και το το με αριθμ. 15/4.12.87 απόσπασμα πρακτικού του Κοινοτικού Συμβουλίου Καρυάς, με το οποίο επιτρέπει στην ομάδα να χρησιμοποιεί το νερό του χειμάρρου Καθάριου.
10. Το 2621/16.10.87 έγγραφο της ΔΕΒ που διαβιβάστηκε η από 8.10.87 εισήγηση του Γεωπόνου - υπαλλήλου με την οποία συμφωνεί στη ΠΔΕΒ για γνωμοδότηση.
11. Το 5809 πε/5.5.88 έγγραφο της ΠΔΕΒ που έστειλε απόσπασμα απο το πρακτικό 1/4.5.88 (γνωμοδότηση 1) του ΠΓΣΕΕ, που γνωμοδοτεί για την παραχώρηση, αποφασίζουμε:
1. Αναγνωρίζεται δικαίωμα χρήσεως αρδευτικού νερού εκ του χειμάρρου «Καθάριου» στη θέση «Ελιές» περιοχής Ζεμενού υπέρ και για άρδευση 450 στρεμ. καλλιεργειών Σουλτανίνας, ομάδας 58 καλλιεργειών κατοίκων Ζεμενού «2. Δικαίωμα χρήσεως νερού θα έχει η ομάδα από 30 Απριλίου εκάστου έτους ή και ενωρίτερα, εφόσον εξασφαλίσει έγγραφη άδεια απ την Κοινότητα Καρυάς που έχει την πρώτη χρήση, σύμφωνα με την 15/4.2.87 απόφασή της.
Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Κόρινθος, 12 Μαΐου 1988
Ο Νομάρχης
ΔΗΜ. ΚΩΤΣΟΠΟΥΛΟΣ

Αριθ. 1230 (7)
Διαπίστωση αριθμού προσωρινών θέσεων στο τμήμα Εγγ. Βελτιώσεων Ν. Λέσβου.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΛΕΣΒΟΥ

Έχοντας υπόψη:
1. Τις διατάξεις της αριθ. ΔΙΠΙΔ/Φ.42/24/11440/31.12.86 (ΦΕΚ 921/31.12.86 Τ.Β) κοινής Υπουργικής απόφασης «Ρύθμιση θεμάτων προσωπικού Ιδ. Δικαίου που κυρώθηκε με τις διατάξεις του αρ. 25 του Ν. 1735/87 και συμπληρώθηκε με την αριθ. ΔΙΠΙΔ/Φ.42/63/11056/31.12.87 (ΦΕΚ 781/31/31.12.87 Τ.Β.) κοινή Υπουργική απόφαση.
2. Το αριθ. 3/84 Π.Δ. (ΦΕΚ 3 Τ.Α./84) «μεταβίβαση αρμοδιοτήτων στους Νομάρχες σε θέματα κατάστασης προσωπικού Ιδ. Δικαίου».
3. Την αριθ. 1229/17.5.1988 απόφαση κατάταξης προσωπικού Ιδ. Δικαίου σε προσωρινές θέσεις αορίστου χρόνου, αποφασίζουμε:
Διαπιστώνουμε τον αριθμό των προσωρινών θέσεων Ιδ. Δικαίου αορίστου χρόνου του Τμήματος Εγγείων Βελτιώσεων Λέσβου που συστάθηκαν με την παραπάνω απόφασή μας κατά ειδικότητα ως εξής:
Ειδικότητες Θέσεις.
1. Γεωλόγοι Μία (1).
Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Μυτιλήνη, 17 Μαΐου 1988
Ο Νομάρχης
Κ. ΚΕΝΤΡΟΣ

Αριθ. 5942 (8)
Ψήφιση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας Κοινότητας Αγίου Γεωργίου Φερών Ν. Μαγνησίας.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΜΑΓΝΗΣΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:
1. Τις διατάξεις:
α. του άρθρου 12 του Ν.1188/81 «περί κυρώσεως του Κώδικα περί καταστάσεως προσωπικού Ο.Τ.Α.».
β. του Ν. 1586/1986 «Βαθμολογική διάρθρωση των θέσεων του Δημοσίου, νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου και των Ο.Τ.Α. και άλλες διατάξεις».
γ. του Π.Δ/τος 37α/1987 «Μερική επέκταση διατάξεων που ισχύουν για τους δημοσίους υπαλλήλους και τους υπαλλήλους των άλλων Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου και στους υπαλλήλους των

Ο.Τ.Α. και προσαρμογή διατάξεων στις ρυθμίσεις του Ν.1586/86».

2. Την 1/1988 σύμφωνη γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου της Νομαρχίας άρθρου 5 Ν.1188/81.

3. Όλα τα στοιχεία του φακέλλου, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την αριθ. 36/1987 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου Αγ. Γεωργίου Φερών περί ψηφίσεως νέου Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοινότητας, ο οποίος έχει ως εξής:

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΜΕΡΟΣ Α'

Άρθρο 1.

ΟΡΓΑΝΩΣΗ

Η Υπηρεσία της Κοινότητας οργανώνεται ως εξής:

Γραμματεία: Αυτή περιλαμβάνει τις παρακάτω θέσεις

1. Μία (1) θέση Γραμματέα
2. Μιά (1) θέση βοηθού Γραμματέα

Άρθρο 2.

Διάρθρωση - διαβάθμιση θέσεων

1. Μόνιμο προσωπικό.

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

α. Κατηγορία ΔΕ.

Κλάδος ΔΕ1-Διοικητικού

Μία (1) θέση Γραμματέα με βαθμούς Γ-Α

2. Μία (1) θέση βοηθού Γραμματέα με βαθμούς Γ-Α

Άρθρο 3.

Για το διορισμό, τα καθήκοντα, τους περιορισμούς, το χρόνο εργασίας, την αστική ευθύνη, τα δικαιώματα, άδειες, τις μεταβολές υπηρεσιακής κατάστασης, το προβάδισμα, τις ποινές, τη λύση της υπαλληλικής σχέσης, την ιατροφαρμακευτική περίθαλψη και νοσοχομειακή, τα έξοδα κηδείας των μονίμων υπαλλήλων που προβλέπονται από τον Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας, ρυθμίζονται από τις διατάξεις του Ν.1188/1981 και των διαταγμάτων που εκδίδονται σε εκτέλεση του Νόμου αυτού.

Άρθρο 4.

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΚΑΙ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΑ ΤΗΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Στην αρμοδιότητα της διοικητικής υπηρεσίας ανήκουν

ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ

α) Η μέριμνα για την τήρηση του βιβλίου επίπλων και σκευών και η διαφύλαξη αυτού.

β) Η μέριμνα για την τήρηση και φύλαξη των προβλεπομένων από το νόμο βιβλίων της Κοινότητας, των φακέλλων του αρχείου και την σφραγίδα της Κοινότητας.

γ) Η παραβολή, αποσφράγιση, χαρακτηρισμός, πρωτοκόλληση, αρχειοθέτηση όλης της αλληλογραφίας της κοινότητας, πλήν της απόρρητης, αφού προηγουμένως τεθεί υπόψη του Προέδρου χωρίς καθυστέρηση και γίνουν οι δέουσες ενέργειες.

δ) Η τήρηση των πρακτικών των συνεδριάσεων του Κοιν. Σ/λίου, η καταχώρησή τους στο βιβλίο πρακτικών αυτού η μέριμνα για την υπογραφή του και η έκδοση αντιγράφων.

ε) Η κατάρτιση με τον Πρόεδρο σχεδίου του Προϋπολογισμού της Κοινότητας η σύνταξη και συνυπογραφή με τον Πρόεδρο της Κοινότητας των βεβαιωτικών καταλόγων, επιβολής βεβαιώσεως και εισπράξεως των εν γένει κοινοτικών εσόδων και η διεξαγωγή της εν γένει λογιστικής υπηρεσίας της Κοινότητας.

στ) Η ενημέρωση του Προέδρου για την πορεία των οικονομικών εσόδων της Κοινότητας και η προσυπογραφή με τον Πρόεδρο των χρηματικών ενταλμάτων της Κοινότητας.

ζ) Η προσυπογραφή όλων των σχεδίων των προς υπογραφή εγγράφων και όλων των πιστοποιητικών και πινάκων που προβλέπουν οι ισχύουσες διατάξεις.

η) Η επιμέλεια κατάρτισης του προγράμματος τέλεσης δημοσίων κοινοτικών εορτών και δεξιώσεων.

θ) Η φροντίδα για τη λειτουργία των υπηρεσιών της Κοινότητας, ύδρευσης, φωτισμού, άρδευσης, γυμναστηρίου, ως και πάσης άλλης δημιουργηθησομένης υπηρεσίας στο μέλλον.

ι) Η τήρηση και φύλαξη των μητρώων αρρένων, δημοτολογίων και ληξιαρχικών βιβλίων.

ια) Η διεξαγωγή κάθε υπηρεσίας που απορρέει από την ενάσκηση αρμοδιοτήτων, οι οποίες ανατίθενται στην Κοινότητα από νόμους, διατάγματα κλπ.

ΒΟΗΘΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ

Τα ίδια παραπάνω αντικείμενα που αναφέρονται στο Γραμματέα της Κοινότητας, σε διαχωρισμό, ο οποίος θα γίνεται με απόφαση του Προέδρου της Κοινότητας.

Άρθρο 5.

Αυτός ο Οργανισμός ισχύει από τη δημοσίευση του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Βόλος, 6 Μαΐου 1988

Ο Νομάρχης

ΘΑΝΑΣΗΣ ΣΙΑΤΡΑΣ

Αριθ. 5945 (9)

Ψήφιση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας Κοινότητας Αγίου Γεωργίου Νηλείας Ν. Μαγνησίας.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΜΑΓΝΗΣΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α. του άρθρου 12 του Ν.1188/81 «περί κυρώσεως του Κώδικος περί καταστάσεως προσωπικού Ο.Τ.Α.».

β. του Ν. 1586/1986 «Βαθμολογική διάρθρωση των θέσεων του Δημοσίου, νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου και των Ο.Τ.Α. και άλλες διατάξεις».

γ. του Π.Δ/τος 37α/1987 «Μερική επέκταση διατάξεων που ισχύουν για τους δημοσίους υπαλλήλους και τους υπαλλήλους των άλλων Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου και στους υπαλλήλους των Ο.Τ.Α. και προσαρμογή διατάξεων στις ρυθμίσεις του Ν.1586/86».

2. Την 1/1988 σύμφωνη γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου της Νομαρχίας άρθρου 5 Ν.1188/81.

3. Όλα τα στοιχεία του φακέλλου, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την αριθ. 40/1987 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου Αγ. Γεωργίου Νηλείας περί ψηφίσεως νέου Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοινότητας, ο οποίος έχει ως εξής:

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΜΕΡΟΣ Α'

Άρθρο 1.

ΟΡΓΑΝΩΣΗ

Η Υπηρεσία της Κοινότητας οργανώνεται ως εξής:

Γραμματεία: Αυτή περιλαμβάνει τις παρακάτω θέσεις:

Άρθρο 2.

Διάρθρωση - διαβάθμιση θέσεων

1. Μόνιμο προσωπικό.

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

α. Κατηγορία ΔΕ.

Κλάδος ΔΕ1-Διοικητικού

Δύο θέσεις με βαθμούς Γ-Β-Α (Κλημ. 24-9)

Άρθρο 3.

Προσόντα διορισμού - Καθήκοντα κ.λπ.

Για το διορισμό, τα καθήκοντα, τους περιορισμούς, το χρόνο εργασίας, την αστική ευθύνη, τα δικαιώματα, άδειες, τις μεταβολές υπηρεσιακής κατάστασης, το προβάδισμα, τις ποινές, τη λύση της υπαλληλικής σχέσης, τα έξοδα κηδείας των μονίμων υπαλλήλων που προβλέπονται από τον Οργανισμό, ρυθμίζονται από τις διατάξεις του Ν.1188/1981 και των διαταγμάτων που εκδίδονται σε εκτέλεση του Νόμου αυτού.

Η Νοσοχομειακή και φαρμακευτική περίθαλψη παρέχονται εις τους υπαλλήλους της Κοινότητας από το Τ.Υ.Δ.Κ.Υ. το οποίο έχει επεκταθεί

και στο Νομό Μαγνησίας.

Άρθρο 4.

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΚΑΙ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΑ ΤΗΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ

α) Η μέριμνα για την τήρηση του βιβλίου επίπλων και σκευών και η διαφύλαξη αυτού.

β) Η μέριμνα για την τήρηση και φύλαξη των προβλεπομένων από το νόμο βιβλίων της Κοινότητας, των φακέλλων του αρχείου και την σφραγίδα της Κοινότητας.

γ) Η παραβολή, αποσφράγιση, χαρακτηρισμός, πρωτοκόλληση, αρχειοθέτηση όλης της αλληλογραφίας της κοινότητας, πλήν της απόρρητης, αφού προηγουμένως τεθεί υπόψη του Προέδρου χωρίς καθυστέρηση και γίνουν οι δέουσες ενέργειες.

δ) Η τήρηση των πρακτικών των συνεδριάσεων του Κοιν. Σ/λίου, η καταχώρησή τους στο βιβλίο πρακτικών αυτού η μέριμνα για την υπογραφή του και η έκδοση αντιγράφων.

ε) Η κατάρτιση με τον Πρόεδρο σχεδίου του Προϋπολογισμού της Κοινότητας η σύνταξη και συνυπογραφή με τον Πρόεδρο της Κοινότητας των βεβαιωτικών καταλόγων, επιβολής βεβαιώσεως και εισπράξεως των εν γένει κοινοτικών εσόδων και η διεξαγωγή της εν γένει λογιστικής υπηρεσίας της Κοινότητας.

στ) Η ενημέρωση του Προέδρου για την πορεία των οικονομικών της Κοινότητας και η προσυπογραφή με τον Πρόεδρο των χρηματικών ενταλμάτων της Κοινότητας.

ζ) Η προσυπογραφή όλων των σχεδίων των προς υπογραφή εγγράφων και όλων των πιστοποιητικών και πινάκων που προβλέπουν οι ισχύουσες διατάξεις.

η) Η επιμέλεια κατάρτισης του προγράμματος τέλεσης δημοσίων κοινοτικών εορτών και δεξιώσεων.

θ) Η φροντίδα για τη λειτουργία των υπηρεσιών της Κοινότητας, ύδρευσης, φωτισμού, καθαριότητας, άρδευσης, ως και πάσης άλλης δημιουργηθησομένης υπηρεσίας στο μέλλον.

ι) Η τήρηση και φύλαξη των μητρώων αρρένων, δημοτολογίων και ληξιαρχικών βιβλίων.

ια) Η διεξαγωγή κάθε υπηρεσίας που απορρέει από την ενάσκηση αρμοδιοτήτων, οι οποίες ανατίθενται στην Κοινότητα από νόμους, διατάγματα κλπ.

Άρθρο 5.

Αυτός ο Οργανισμός ισχύει από τη δημοσίευση του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Βόλος, 6 Μαΐου 1988
Ο Νομάρχης
ΘΑΝΑΣΗΣ ΣΙΑΤΡΑΣ

Αριθ. 7.648 (10)

Ψήφιση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας Κοινότητας Βρύναινας Ν. Μαγνησίας.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΜΑΓΝΗΣΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α. του άρθρου 12 του Ν.1188/81 «περί κυρώσεως του Κώδικος περί καταστάσεως προσωπικού Ο.Τ.Α.».

β. του Ν. 1586/1986 «Βαθμολογική διάρθρωση των θέσεων του Δημοσίου, νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου και των Ο.Τ.Α. και άλλες διατάξεις».

γ. του Π.Δ/τος 37α/1987 «Μερική επέκταση διατάξεων που ισχύουν για τους δημοσίους υπαλλήλους και τους υπαλλήλους των άλλων Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου και στους υπαλλήλους των Ο.Τ.Α. και προσαρμογή διατάξεων στις ρυθμίσεις του Ν.1586/86».

2. Την 2/1988 σύμφωνη γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου της Νομαρχίας άρθρου 5 Ν.1188/81, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την αριθ. 50/1987 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου Βρύναινας περί ψηφίσεως νέου Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοινότητας, ο οποίος έχει ως εξής:

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΜΕΡΟΣ Α'

Άρθρο 1.

ΟΡΓΑΝΩΣΗ

Η Υπηρεσία της Κοινότητας οργανώνεται ως εξής:
Γραμματεία: Αυτή περιλαμβάνει τις παρακάτω θέσεις

Άρθρο 2.

Διάρθρωση - διαβάθμιση θέσεων
1. Μόνιμο προσωπικό.

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Κατηγορία ΔΕ.
Κλάδος ΔΕ1-Διοικητικού
Μία (1) θέση με βαθμούς Γ-Α

ΓΕΩΠΟΝΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Κατηγορία ΔΕ
Κλάδος ΔΕ 12 - Δασοφυλάκων (προσωρινός)
Μία (1) θέση με βαθμούς Γ-Α

Μέρος Β'

Άρθρο 3.

ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΔΙΟΡΙΣΜΟΥ - ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ κ.λπ.

Για το διορισμό, τα καθήκοντα, τους περιορισμούς, το χρόνο εργασίας, την αστική ευθύνη, τα δικαιώματα, τις άδειες, τις μεταβολές υπηρεσιακής κατάστασης, το προβάδισμα, τις ποινές, τη λύση της υπαλληλικής σχέσης, την ιατροφαρμακευτική και νοσοκομειακή περίθαλψη, τα έξοδα κηδείας των μονίμων υπαλλήλων που προβλέπονται από τον Οργανισμό, ρυθμίζονται από τις διατάξεις του Ν.1188/1981 και των διαταγμάτων που εκδίδονται σε εκτέλεση του Νόμου αυτού.

Άρθρο 4.

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΚΑΙ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΑ ΤΗΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Στην αρμοδιότητα της διοικητικής υπηρεσίας ανήκουν (ενδεικτική απαρίθμιση).

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ

α) Η μέριμνα για την τήρηση του βιβλίου επίπλων και σκευών και η διαφύλαξη αυτού.

β) Η μέριμνα για την τήρηση και φύλαξη των προβλεπομένων από το νόμο βιβλίων της διοικητικής υπηρεσίας της Κοινότητας, των φακέλλων του αρχείου και την σφραγίδα της Κοινότητας.

γ) Η παραλαβή, αποσφράγιση, χαρακτηρισμός, πρωτοκόλληση, αρχειοθέτηση όλης της αλληλογραφίας της κοινότητας, πλήν της απόρρητης, αφού προηγουμένως τεθεί υπόψη του Προέδρου χωρίς καθυστέρηση και γίνουν οι δέουσες ενέργειες.

δ) Γράφει τα πρακτικά συνεδριάσεων του Συμβουλίου στο βιβλίο πρακτικών αυτού, μεριμνά για την υπογραφή τους και εκδίδει αντίγραφα αυτών.

ε) Μονογράφει όλα τα σχέδια των προς υποργαφή εγγράφων και προσυπογράφει όλα τα έγγραφα, πιστοποιητικά και πίνακες που προβλέπουν οι ισχύουσες διατάξεις.

στ) Επιμελείται του προγράμματος τέλεσης των δημοσίων κοινοτικών εορτών χα δεξιώσεων. Φροντίζει για τη λειτουργία των υπηρεσιών της Κοινότητας. Τήρηση και φύλαξη των μητρώων αρρένων, δηματολογίων και ληξιαρχικών βιβλίων. Τη διεξαγωγή κάθε υπηρεσίας που απορρέει από την ενάσχηση αρμοδιοτήτων, οι οποίες ανατίθενται στην Κοινότητα από νόμους, διατάγματα κλπ.

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ

Στην αρμοδιότητα της οικονομικής υπηρεσίας ανήκουν (ενδεικτική απαρίθμηση).

Καταρτίζει με τον Πρόεδρο σε σχέδιο τον Προϋπολογισμό της Κοινότητας, συντάσσει και συνυπογράφει με τον Πρόεδρο τους βεβαιωτικούς καταλόγους επιβολής βεβαίωσης και είσπραξης των εσόδων γενικά και διεξάγει τη λογιστική υπηρεσία της Κοινότητας.

Ενημερώνει τον Πρόεδρο για την πορεία των οικονομικών της κοινότητας και προσυπογράφει με τον Πρόεδρο [illegible] χρηματικά [illegible] εντάλματα.

ΓΕΩΠΟΝΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ (ΚΟΙΝΟΤΙΚΟΣ ΔΑΣΟΦΥΛΑΚΑΣ)

Η μέριμνα εν γένει για την εξυπηρέτηση της υπηρεσίας της Κοινότητας.

Βρίσκεται καθημερινά στην πέριξ της Κοινότητας δασική έκταση ασχολούμενος με τη φύλαξη του κοινοτικού δάσους και ενεργεί σύμφωνα με τις εντολές και οδηγίες της Δασικής Υπηρεσίας.

Άρθρο 5.

Αυτός ο Οργανισμός ισχύει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Βόλος, 29 Απριλίου 1988
Ο Νομάρχης
ΘΑΝΑΣΗΣ ΣΙΑΤΡΑΣ

Αριθ. 7651 (11)

Ψήφιση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας Κοινότητας Πλατάνου Ν. Μαγνησίας.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΜΑΓΝΗΣΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. τις διατάξεις: α) του άρθρου 12 του Ν. 1188/81 «περί κυρώσεως του Κώδικος περί καταστάσεως προσωπικού Ο.Τ.Α.».

β) Του Ν. 1586/1986 «Βαθμολογική διάρθρωση των θέσεων του Δημοσίου νομικών προσώπων δημοσίου δικαίου και των Ο.Τ.Α. και άλλες διατάξεις».

γ) του Π. Δ/τος 37α/1987 «Μερική επέκταση διατάξεων που ισχύουν για τους δημοσίους υπαλλήλους και τους υπαλλήλους των άλλων Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου και στους υπαλλήλους των Ο.Τ.Α. και προσαρμογή διατάξεων στος ρυθμίσεις του Ν. 1586/86».

2. Την 2/1988 σύμφωνη γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου της Νομαρχίας άρθρου 5 Ν. 1188/81.

3. Όλα τα στοιχεία του φακέλου, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την αρ. 54/1987 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου Πλατάνου περί ψηφίσεως νέου Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Κοινότητας, ο οποίος έχει ως εξής:

«ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ»

ΜΕΡΟΣ Α'

Άρθρο 1.
Οργάνωση.

Η Υπηρεσία της Κοινότητας Οργανώνεται ως εξής:

Γραμματεία:

Αυτή περιλαμβάνει τις παρακάτω θέσεις:

Άρθρο 2.

Διάρθρωση διαβάθμιση θέσεων.

1. Μόνιμο Προσωπικό:

α) Κατηγορία ΔΕ (Διοικητικό Προσωπικό)

1. Κλάδος ΔΕ1 - Δ/κού

Μία (1) θέση με βαθμούς Γ-Α (κλίμακα 24-9)

2. Κλάδος ΔΕ15 Εισπρακτόρων

Μία (1) θέση εισπράκτορα με βαθμούς Γ-Α (κλίμακα 24-9)

β) Κατηγορία Υ Ε:

Κλάδος ΥΕ1 Κλητήρων - Θυρωρών - Γεν. Καθηκόντων

Μία (1) θέση με βαθμούς Δ-Γ (κλιμάκια 28-16). Η θέση αυτή με την καθ' οιονδήποτε τρόπο αποχώρηση του υπηρετούντος υπαλλήλου καταργείται.

ΜΕΡΟΣ Β'

Άρθρο 3.

ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΔΙΟΡΙΣΜΟΥ - ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ κ.λπ.

Για το διορισμό, τα καθήκοντα, τους περιορισμούς, το χρόνο εργασίας την αστική ευθύνη, τα δικαιώματα, τις ποινές, τις άδεις, τις μεταβολές υπηρεσιακής κατάστασης, το προβάδισμα τη λύση της υπαλληλικής σχέσης την ιατροφαρμαχευτική και νοσοχομειαχή περίθαλψη, τα έξοδα κηδείας των μονίμων υπαλλήλων που προβλέπονται από τον οργανισμό, ρυθμίζονται από τις διατάξεις του Ν. 1188/1981 και των διαταγμάτων που εκδίδονται σε εκτέλεση του νόμου αυτού.

Άρθρο 4.

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΚΑΙ ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΑ ΤΗΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Στην αρμοδιότητα της Διοικητικής υπηρεσίας ανήκουν (ενδεικτική απαρίθμιση).

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ:

α) Η μέριμνα για την τήρηση του βιβλίου επίπλων και σκευών και διαφύλαξη αυτού.

β) Η μέριμνα για την τήρηση και φύλαξη των προβλεπομένων από το Νόμο βιβλίων της Διοικητικής υπηρεσίας της Κοινότητας των φακέλλων του Αρχείου και την σφραγίδα της Κοινότητας.

γ) Η παραλαβή, αποσφράγιση, χαρακτηρισμός, πρωτοκόλληση, αρχειοθέτηση όλης της αλληλογραφίας της Κοινότητας πλην της απορρήτου, αφού προηγουμένως τεθεί υπόψη του Προέδρου χωρίς καθυστέριση και γίνουν οι δέουσες ενέργειες.

δ) Γράφει τα πρακτικά συνεδριάσεων του Συμβουλίου στο βιβλίο πρακτικών αυτού, μεριμνά για την υπογραφή τους και εκδίδει αντίγραφα αυτών.

ε) Μονογράφει όλα τα σχέδια των προς υπογραφή εγγράφων και προσυπογράφει όλα τα έγγραφα, πιστοποιητικά και πίναχες που προβλέπουν οι ισχύουσες διατάξεις.

στ) Επιμελείται του προγράμματος τέλεσης των δημοσίων κοινοτικών εορτών και δεξιώσεων. Φροντίζει για τη λειτουργία των υπηρεσιών της Κοινότητας ύδρευσης, φωτισμού, άρδευσης, γυμναστηρίου, καθώς και κάθε άλλης υπηρεσίας που θα δημιουργηθεί στο μέλλον. Τήρηση και φύλαξη των Μητρώων Αρρένων, Δημοτολογίων και Ληξιαρχικών βιβλίων. Τη διεξαγωγή κάθε υπηρεσίας, που απορρέει από την ενάσκηση αρμοδιοτήτων που ανατίθενται στην κοινότητα από νόμους, διατάγματα κ.λπ.

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ

Στην αρμοδιότητα της οικονομικής υπηρεσίας ανήκουν (ενδειχτική απαρρίθμηση)

Καταρτίζει με τον πρόεδρο σε σχέδιο τον προϋπολογισμό της Κοινότητας συντάσσει και συνυπογράφει με τον Πρόεδρο τους βεβαιωτικούς καταλόγους, επιβολής βεβαιώσεως και εισπράξεως των εσόδων γενικά και διεξάγει τη λογιστική υπηρεσία της Κοινότητας.

Ενημερώνει τον Πρόεδρο για την πορεία των οικονομικών της Κοινότητας και συνυπογράφει με τον Πρόεδρο τα χρηματικά εντάλματα.

Ο επιμερισμός των ανωτέρω καθηκόντων γίνεται στους υπαλλήλους του κλάδου αυτού από τον Πρόεδρο της Κοινότητας με απόφασή του.

ΚΛΗΤΗΡΑΣ ΘΥΡΩΡΟΣ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ

Ο κλητήρας ενεργεί την καθαριότητα των γραφείων της Κοινότητας μεριμνά για τη διακίνηση της εισερχομένης αλληλογραφίας την κανονική επίδοση της εξερχομένης τοιαύτης, καθώς και των προσκλήσεων του Κοινοτικού Συμβουλίου, την τοιχοκόλληση όλων των αναχοινώσεων, εκτελεί δε και κάθε υπηρεσία που ανατίθεται σαυτόν νόμιμα.

Άρθρο 5.

Αυτός ο Οργανισμός ισχύει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η παρούσα απόφαση να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Βόλος, 6 Μαΐου 1988
Ο Νομάρχης
ΘΑΝΑΣΗΣ ΣΙΑΤΡΑΣ

Αριθ. ΕΣ 10451 (12)

Υπαγωγή του προσ/κού της κοινότητας Καλού Νερού Ν. Μεσσηνίας στις διατάξεις του Ν. 1188/81.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΜΕΣΣΗΝΙΑΣ

Με τη 10451/13.5.1988 απόφαση του Νομάρχη Μεσσηνίας που εκδόθηκε σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 3 του Ν. 1188/81 όπως τροποποιήθηκαν με τις όμοιες του άρθρου 30 του Π. Δ/τος 37Α/26.1.86 και ύστερα από σύμφωνη γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου του άρθρου 14 παρ. 9 του Ν. 1586/86, υπάγεται στις διατάξεις του Α' μέρους του Ν. 1188/81, το μόνιμο προσωπικό της Κοινότητας Καλού Νερού, γιατί συντρέχουν οι οικονομικές προϋποθέσεις που προβλέπονται από τις ανωτέρω διατάξεις.

Καλαμάτα, 13 Μαΐου 1988
Με εντολή Νομάρχη
Ο Δ/νων Τμημ/ρχης
Φ. ΡΑΛΛΗΣ

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ